ESTIMATES

RCMP External Review Committee

2005-2006
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of:

Part I – The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organisation's main priorities by strategic outcome(s), program activity(s) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services Canada, 2005

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2006-III-83
ISBN 0-660-62805-8

RCMP
EXTERNAL REVIEW
COMMITTEE

2005-2006
Estimates

Report on Plans and Priorities

Approved

The Honourable A. Anne McLellan, P.C., M.P.
Solicitor General of Canada (Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada)

105-03977/

Table of Contents

Section I - Overview 1
Chair's Message 1
Summary Information 2
- Reason for existence 2
- Financial resources ($thousands) 2
- Human Resources (FTEs) 2
- Departmental Priorities 2
Departmental Plans and Priorities 3
- Operating Environment 3
- Priorities and Plans 3

Section II - Analysis of Program Activities by Strategic Outcome 5
Logic Model 5
Activities 6
- Program Activity 1 6
- Program Activity 2 7

Section III - Supplementary Information 9
Management Representation Statement 9
Organization 10
Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents ... 11
Table 2: Program by Activity 12
Table 3: Voted and Statutory Items listed in Main Estimates 12
Table 4: Net Cost of the Committee for the Estimates Year 13
Table 5: References 14

Section I - Overview

Chair's Message

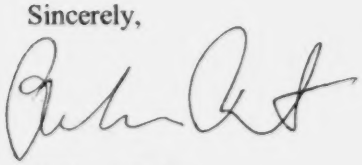
The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP. Our mandate is to review grievance, disciplinary and discharge and demotion cases that are referred to the Committee, and provide findings and recommendations that will assist the Commissioner of the RCMP in making decisions that are fair and well-informed.

Our priority is always to produce findings and recommendations in each case that are independent, timely, thorough and impartial. We strive to achieve this in an environment that values efficiency, transparency and ongoing skills development.

Over the present planning period, our focus will be on assuring quality in our work while identifying ways to improve our efficiency. We will also continue to improve our management functions with a view to meeting government-wide commitments for accountability and transparency.

Over the past year, the Committee has been required to dedicate considerable effort to addressing government expectations regarding a new framework for reporting results. As well, we have been preparing to meet the new requirements imposed by the modernization of the human resources regime within the public service. While new initiatives present challenges, they also present opportunities, and we welcome the opportunity to enhance our performance and transparency. I very much appreciate the contribution that all employees of the Committee have made to this endeavour.

Sincerely,



Philippe Rabot
Chair

February 9, 2005

Summary Information

Reason for existence

The RCMP External Review Committee is an independent and impartial agency that aims to promote fair and equitable labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law. To this end the Committee conducts an independent review of appeals in disciplinary and discharge and demotion matters, as well as certain categories of grievances that can be referred to it pursuant to s. 33 of the *RCMP Act* and s. 36 of the *RCMP Regulations*.

Financial Resources ($thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
879	879	879

Human Resources (FTEs)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
6	6	6

Departmental Priorities

	Type	Planned Spending ($thousands)		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
1. Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff	Ongoing	526	526	526
2. Improve efficiency of case management process	Ongoing	66	66	66
3. Increase transparency and efficiency in operations	Ongoing	66	66	66
4. Increase level of awareness of the ERC's work	Ongoing	221	221	221

Departmental Plans and Priorities

Operating Environment

The RCMP External Review Committee was created through amendments to the *RCMP Act*, which were enacted in 1986, and began its operations in 1987. It is an independent and impartial tribunal that aims to promote fair and open labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law and policy. To this end, the Committee conducts an independent review of appeals in disciplinary and discharge and demotion cases, as well as certain categories of grievances, pursuant to the *RCMP Act*. It then provides its findings and recommendations to the Commissioner of the RCMP. The ultimate decision in each case rests with the RCMP Commissioner. However, the law requires that in his deliberations, the Commissioner consider the findings and recommendations of the Committee. If the Commissioner chooses not to follow the recommendations, the *RCMP Act* requires that he provide written reasons.

In the last two years, 91 cases have been referred to it by the RCMP. The Committee must always be prepared to respond to fluctuations in workload, as it has no control from year to year over the number of cases that are referred to it. The Committee presently operates with one member, Philippe Rabot, who is also its Chair and Chief Executive Officer. Mr. Rabot is supported in his program and operational responsibilities by 6 full-time staff. The Committee as an agency of the federal government must provide timely reviews as per its mandate, and as well, it is committed to meeting all of the government-wide requirements for management accountability.

Priorities and Plans

1. **Focus on effectiveness and quality of the case management process and maintain optimum environment for ERC staff** *(ongoing)*

This is an ongoing priority, and is key to the Committee's meeting its primary statutory duty to positively influence the RCMP labour relations environment. The Committee will ensure that legal and policy research tools are up-to-date and complete. It will have individual training plans for each employee, and will provide timely opportunities for ongoing skills development. As well, over the next planning period, the Committee will hold internal consultations and prepare a statement of values and ethics. The Committee will also continue its focus on improving internal communications, with regular meetings and consultations with staff.

2. **Improve efficiency of case management process** *(ongoing)*

Given the size of the agency and its considerable workload, it is an ongoing priority of the Committee to improve efficiency in all areas. In order to meet this priority, the

Committee will review its case report preparation process for the purpose of identifying ways of streamlining the process. Certain measures have already been adopted to increase efficiency, and their impact will be monitored. As well, the Committee plans to update its practices and policies, and consolidate them into one easily accessible manual. This will be a valuable staff resource, both for program and operational purposes.

3. Increase transparency and efficiency in operations *(ongoing)*

The Committee must be efficient in its operations, in order that the maximum time possible be available for program activities. Over the past months, it has introduced a number of measures that will allow it to track results, and use performance measurement data for more-informed management decisions. The Committee will continue with its implementation of a performance measurement strategy.

4. Increase transparency and level of awareness of the ERC's work *(ongoing)*

Over the next planning period, the Committee hopes to develop and implement an outreach strategy. It will continue to ensure that information about the Committee and its findings and recommendations are readily available to stakeholders and the public by keeping its website up-to-date, publishing and distributing the *Communiqué* every three months, making its government reports easily accessible, and responding to requests for information in a timely and thorough manner.

Section II - Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Logic Model

Over the past months, the Chair and all employees of the Committee participated in an exercise to develop a performance measurement strategy. The Committee has examined its mandate and its program requirements, and has adopted for its guidance the following logic model:

Inputs	Financial Resources (Budget: $772,000) People (6 FTEs)
Activity	1. Independent, timely, fair and impartial case review leading to the provision of quality findings and recommendations in all cases referred to the Committee.
	2. Dissemination of information on the role of the Committee and its findings and recommendations, as well as on relevant legal principles.
Outputs	Activity 1 Findings and Recommendations reports for each case reviewed that are independent, timely, fair and impartial. (The recipients of the Committee's reports include the Commissioner of the RCMP (through the Professional Standards and External Review Directorate) and the parties; the RCMP community at large and the public have access to summaries of each report.)
	Activity 2 Communication Tools (*Communiqué*, a quarterly publication; Annual Report; Website; presentations and information sessions; responses to information requests; TBS reports)
Immediate Outcomes	Activity 1 The recipients of the Committee's reports and report summaries have a full understanding of the Committee's rationale for its findings and recommendations in all cases.
	Activity 2 The RCMP community at large, and the public in general, are informed about the Committee's role and its decisions, and learn more about relevant legal principles.
Intermediate Outcomes	Activity 1 All recipients of the Committee's reports of findings and recommendations and the summaries of such reports are better informed because of the independent recommendations received from the Committee, and use this knowledge in making decisions in labour relations matters.
	Activity 2 RCMP Users of the Committee's communication tools are more informed when participating in the RCMP labour relations procedures and more aware of applicable law, regulations and policies. Non-RCMP users of the Committee's communication tools increase their understanding of the RCMP internal management process in particular, and relevant legal principles in general.
Ultimate Outcome (Strategic Outcome)	**The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.**

Activities

In order to work towards achieving its strategic outcome, the Committee carries on two primary activities.

Program Activity 1: Independent, timely, fair and impartial case review leading to the provision of quality findings and recommendations in all cases referred to the Committee

Expected Result	All recipients of the Committee's reports of findings and recommendations and the summaries of such reports are better informed because of the independent recommendations received from the Committee, and use this knowledge in making decisions in labour relations matters
Indicator	Extent to which the Committee recommendations are utilized, as measured by information about issues raised by the Committee that have led to changes in RCMP labour relations practices, policies or procedures.
Data Source	Report on interviews/internal file review
Frequency	Annually
Actual	tbd
Effective Date for Actual Value	tbd
Target	tbd

The Committee Chair can dispose of matters referred to the Committee by the RCMP either on the basis of the material in the record or following a hearing. In conducting its review of matters referred to it, the Committee attempts to achieve a balance amongst the many complex and different interests involved while ensuring that the principles of administrative and labour law are respected and the remedial approach indicated by the *RCMP Act* is followed. In each case, the Committee must consider the public interest and ensure that members of the RCMP are treated in a fair and equitable manner.

The Committee's focus on effectiveness and efficiency in both its case review process and management functions will assist it to achieve this result.

Financial Resources for Program Activity 1 ($thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
658	658	658

Human Resources for Program Activity 1 (FTEs)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4	4	4

Program Activity 2: Dissemination of information on the role of the Committee and its findings and recommendations, as well as on relevant legal principles

Expected Result	RCMP Users of the Committee's communication tools are more informed when participating in the RCMP labour relations procedures and more aware of applicable law, regulations and policies. Non-RCMP Users of the Committee's communication tools increase their understanding of the RCMP internal management process in particular, and relevant legal principles in general.
Indicator	Total number of people reached through the RCMP ERC Communication tools; number of hits on website
Data Source	RCMP ERC website; distribution lists; internal tracking system for information requests
Frequency	Annually
Actual	tbd
Effective Date for Actual Value	tbd
Target	tbd

The Committee ensures that its findings and recommendations in each case are clearly explained for the parties and the RCMP Commissioner. Summaries of the findings and recommendations in each case, as well as articles of interest and information on related issues, are distributed widely through a quarterly publication (*Communiqué*), as well as through timely inclusion on the ERC website and preparation of the annual report and other documents of government accountability.

The Committee places a priority on making information available in a timely and accessible way, again with the overriding objective of influencing in a positive way the RCMP labour relations environment, and contributing knowledge and ideas to the disciplines of administrative and labour law

Financial Resources for Program Activity 2 ($thousands)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
221	221	221

Human Resources for Program Activity 2 (FTEs)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
2	2	2

Section III - Supplementary Information

Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2005-2006 Report on Plans and Priorities (RPP) for the RCMP External Review Committee.

This document has been prepared based on the reporting principles contained in the *Guide to the preparation of Part III of the Estimates: Reports on Plans and Priorities*:

- It adheres to the specific reporting requirements outlined in the TBS guidance;
- It based on the Committee's approved accountability structure as reflected in its MRRS;
- It presents consistent, comprehensive, balanced and accurate information;
- It provides a basis of accountability for the results achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved planned spending numbers from the Treasury Board Secretariat in the RPP.

Catherine Ebbs
Executive Director and Senior Counsel (acting)

February 9, 2005

Organization

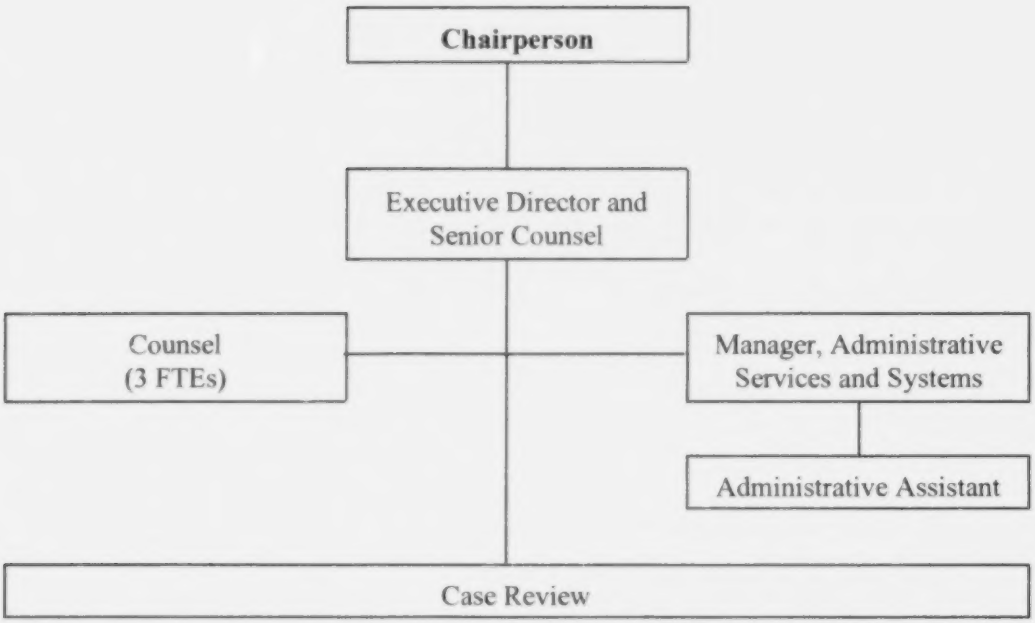


Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents

(thousands of dollars)	Forecast Spending 2004-2005	**Planned Spending 2005-2006**	Planned Spending 2006-2007	Planned Spending 2007-2008
Program Activity				
1. Independent, timely, fair and impartial case review leading to the provision of quality findings and recommendations in all cases referred to the Committee	661	**658**	658	658
2. Dissemination of information on the role of the Committee and its findings and recommendations, as well as on relevant legal principles	223	**221**	221	221
Budgetary Main Estimates (gross)	884	**879**	879	879
Less: Respendable revenue	0	**0**	0	0
Total Main Estimates	884	**879**	879	879
Adjustments:				
Supplementary Estimates:				
- Carry forward	38	**0**	0	0
Other:				
- TB Vote 15	3	**0**	0	0
- Employee Benefit Plan (EBP)	1	**0**	0	0
Total Adjustments	*42*	***0***	*0*	*0*
Total Planned Spending	926	**879**	879	879
Less: Non respendable revenue	0	**0**	0	0
Plus: Cost of services received without charge	114	**115**	115	115
Net Cost of Committee	1040	**994**	994	994
Full Time Equivalents	6	**6**	6	6

Table 2: Program by Activity

2005-2006 (thousands of dollars)		
Program Activity	**Operating**	**Total Planned Spending**
1. Independent, timely, fair and impartial case review leading to the provision of quality findings and recommendations in all cases referred to the Committee	658	658
2. Dissemination of information on the role of the Committee and its findings and recommendations, as well as on relevant legal principles	221	221
Total	**879**	**879**

Table 3: Voted and Statutory Items listed in Main Estimates

2005-2006 (thousands of dollars)			
Vote or Statutory Item	Truncated Vote or Statutory Wording	**Current Main Estimates**	Previous Main Estimates
80	Program expenditures	772	769
(S)	Contributions to employee benefit plans	107	115
	Total for the Committee	**879**	**884**

Table 4: Net Cost of the Committee for the Estimates Year

(thousands of dollars)	2005-2006
Total Planned Spending (Total Main Estimates plus Adjustments as per the Planned Spending table)	**879**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**72**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds)	**43**
Worker's compensation coverage provided by Social Development Canada	**0**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**0**
	115
Less: Non-respendable Revenue	**0**
2005-2006 Net cost of the Committee	**994**

Table 5 : References

RCMP External Review Committee P.O. Box 1159, Station B Ottawa, ON K1P 5R2 Tel: (*613*) 998-2134 Fax: (*613*) 990-8969 Web Site: www.erc-cee.gc.ca E-mail: org@erc-cee.gc.ca	RCMP External Review Committee Annual Report RCMP External Review Committee *Communiqué*

BUDGET DES DÉPENSES

Comité externe d'examen de la GRC

Budget des dépenses
2005-2006

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du Budget principal des dépenses.

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultats prévus, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2005

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

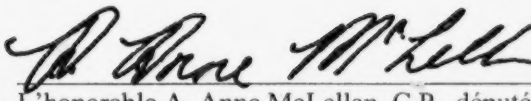
No. de catalogue : BT31-2/2006-III-83
ISBN 0-660-62805-8

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Budget des dépenses 2005-2006

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé



L'honorable A. Anne McLellan, C.P., députée
Solliciteur général du Canada (ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile Canada)

Table des matières

Section I - Survol 1
Message du Président 1
Renseignements sommaires 2
- Raison d'être 2
- Ressources financières (en milliers de dollars) 2
- Ressources humaines (ÉTP) 2
- Priorités du Comité 2
Plans et priorités du Comité 3
- Cadre de fonctionnement 3
- Priorités et plans 3

Section II - Analyse des activités de programme par objectif stratégique 5
Modèle logique 5
Activités 6
- Activité de programme 1 6
- Activité de programme 2 7

Section III - Information additionnelle 9
Déclaration de la direction 9
Renseignements sur l'organisation 10
Tableau 1 : Dépenses prévues du Comité et équivalents temps plein 11
Tableau 2 : Programme par activité 12
Tableau 3 : Postes votes et législatifs indiqués dans le Budget principal 12
Tableau 4 : Coût net pour le Comité au cours de l'année budgétaire 13
Tableau 5 : Références 14

Section I - Survol

Message du Président

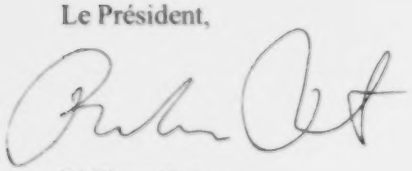
Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la Gendarmerie. Son mandat consiste à examiner les griefs, les mesures disciplinaires et les cas de renvoi et de rétrogradation qui sont portés à son attention, ainsi qu'à formuler des conclusions et des recommandations qui aident le commissaire de la GRC à prendre des décisions à la fois justes et éclairées.

Dans tous les cas, notre priorité est de formuler des conclusions et des recommandations qui sont indépendantes, opportunes, complètes et impartiales. Nous nous efforçons de faire cela dans un milieu qui valorise l'efficience, la transparence et le perfectionnement continu des compétences.

Au cours de la présente période de planification, nous veillerons avant tout à ce que notre travail soit empreint de qualité, tout en trouvant des façons d'améliorer notre efficience. Nous continuerons également à renforcer nos fonctions de gestion dans le but de remplir les engagements pris à la grandeur du gouvernement en matière de reddition de comptes et de transparence.

Au cours de la dernière année, le Comité a dû déployer des efforts considérables pour répondre aux attentes du gouvernement relativement à un nouveau cadre de présentation des résultats. Aussi, nous nous sommes préparés à satisfaire aux nouvelles exigences imposées par la modernisation du régime de gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique. Les nouvelles initiatives sont sources de défis, mais elles présentent également des possibilités, et nous sommes toujours prêts à accroître notre rendement et notre transparence. Je suis très reconnaissant de la contribution qu'ont apportée tous les employés du Comité à cette entreprise.

Le Président,



Philippe Rabot

9 février 2005

Renseignements sommaires

Raison d'être

Le Comité externe d'examen de la GRC est un organisme indépendant et impartial, qui vise à favoriser un régime de relations de travail, au sein de la GRC, qui est juste et équitable, conformément aux principes de droit applicables. Pour ce faire, le Comité procède à un examen indépendant des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, ainsi que de certaines catégories de griefs qui peuvent être renvoyés devant lui conformément à l'article 33 de la *Loi sur la GRC* et à l'article 36 du *Règlement de la GRC*.

Ressources financières (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
879	879	879

Ressources humaines (ÉTP)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
6	6	6

Priorités du Comité

	Type	Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
1. Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE	continue	526	526	526
2. Accroître l'efficience du processus de gestion des cas	continue	66	66	66
3. Accroître la transparence et l'efficience des opérations	continue	66	66	66
4. Faire mieux connaître le travail du CEE	continue	221	221	221

Plans et priorités du Comité

Cadre de fonctionnement

Le Comité externe d'examen de la GRC a été créé par suite de modifications apportées à la *Loi sur la GRC* et adoptées en 1986, et il a commencé ses opérations en 1987. Il s'agit d'un tribunal indépendant et impartial qui vise à favoriser un régime de relations de travail, au sein de la GRC, qui est juste et transparent, dans le respect des principes de droit et des politiques applicables. Pour ce faire, il procède à un examen indépendant de certaines catégories de griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, conformément aux dispositions de la *Loi sur la GRC*. Il communique ensuite ses conclusions et ses recommandations au commissaire de la GRC. Il incombe à ce dernier de rendre la décision finale dans chaque cas. Toutefois, la *Loi* exige que le commissaire tienne compte des conclusions et des recommandations du Comité. Si le commissaire choisit de ne pas donner suite aux recommandations du Comité, la *Loi sur la GRC* exige qu'il présente des raisons écrites pour le justifier.

Au cours des deux dernières années, la GRC a renvoyé 91 cas devant le Comité. Ce dernier doit toujours être prêt à composer avec des fluctuations dans sa charge de travail, car il ne sait jamais d'une année à l'autre quel sera le nombre de cas qui lui seront renvoyés. À l'heure actuelle, Philippe Rabot est à la fois membre, président et premier dirigeant du Comité. Pour assumer ses responsabilités à l'égard du programme et des opérations, M. Rabot reçoit l'aide de six employés à temps plein. En tant qu'organisme du gouvernement fédéral, le Comité doit procéder à des examens opportuns, conformément à son mandat, et il s'engage à répondre à toutes les exigences du gouvernement en matière de reddition de comptes de la gestion.

Priorités et plans

1. **Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE** (*continue*)

Cette priorité continue est essentielle pour que le Comité assume sa principale obligation prévue par la *Loi* et qui consiste à exercer une influence positive sur le milieu des relations de travail de la GRC. Le Comité veillera à ce que ses outils de recherches juridiques et stratégiques soient à jour et complets, et s'assurera que chaque employé dispose d'un plan de formation individuel et qu'il a l'occasion, au moment opportun, de perfectionner ses compétences. Aussi, au cours de la prochaine période de planification, le Comité tiendra des consultations internes et préparera un énoncé de valeurs et d'éthique. Enfin, il continuera de mettre l'accent sur l'amélioration des communications internes et tiendra régulièrement des réunions avec le personnel et des consultations auprès de celui-ci.

2. Accroître l'efficience du processus de gestion des cas *(continue)*

Compte tenu de sa taille restreinte et de sa charge de travail considérable, le Comité doit toujours s'employer à accroître son efficience dans tous les domaines. Afin de respecter cette priorité, le Comité examinera son processus d'établissement des rapports sur les cas afin de trouver des façons de le simplifier. Certaines mesures ont déjà été adoptées pour améliorer l'efficience, et leurs répercussions font l'objet d'un suivi. Aussi, le Comité prévoit mettre à jour ses pratiques et ses politiques et les réunir dans un manuel facilement consultable. Ce manuel sera un ressource utile pour le personnel, tant à des fins opérationnelles que sur le plan des programmes.

3. Accroître la transparence et l'efficience des opérations *(continue)*

Les opérations du Comité doivent être efficientes pour qu'un temps maximal puisse être consacré aux activités de programme. Au cours des derniers mois, le Comité a mis en oeuvre un certain nombre de mesures qui lui permettront de suivre les résultats et d'utiliser des données concernant la mesure du rendement pour prendre des décisions de gestion éclairées. De plus, le Comité continuera la mise en oeuvre de sa stratégie de mesure du rendement.

4. Accroître la transparence du travail du CEE et faire mieux connaître celui-ci *(continue)*

Au cours de la prochaine période de planification, le Comité espère élaborer et mettre en oeuvre un stratégie de liaison. Il continuera de veiller à ce que les renseignements à son sujet ainsi que ses conclusions et ses recommandations soient facilement accessibles aux intéressés et aux membres du public en tenant à jour son site Web, en publiant et en distribuant le *Communiqué* tous les trois mois, en diffusant ses rapports gouvernementaux et en répondant aux demandes de renseignements avec promptitude et exactitude.

Section II - Analyse des activités de programme par objectif stratégique

Modèle logique

Au cours des derniers mois, le président et tous les employés du Comité ont participé à un exercice visant à élaborer une stratégie de mesure du rendement. Le Comité a examiné son mandat et ses exigences en matière de programme et adopté, pour sa gouverne, le modèle logique suivant :

Intrants	Ressources financières (budget : 772 000 $) Personnel (6 ÉTP)
Activité	1. Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité.
	2. Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents.
Extrants	Activité 1 Rapports sur les conclusions et les recommandations pour chaque cas examiné qui sont indépendants, opportuns, équitables et impartiaux. (Au nombre des destinataires des rapports du Comité, mentionnons le commissaire de la GRC (par l'entremise de la Direction des normes professionnelles et des examens externes) et les parties intéressées; la GRC dans son ensemble et le public ont accès à un résumé de chaque rapport.)
	Activité 2 Outils de communication (*Communiqué*, une publication trimestrielle; rapport annuel; site Web; présentations et séances d'information; réponses aux demandes d'information; rapports au SCT).
Résultats immédiats	Activité 1 Les destinataires des rapports complets et sommaires du Comité comprennent très bien les motifs invoqués par le Comité pour justifier ses conclusions et ses recommandations dans tous les cas.
	Activité 2 L'ensemble de la GRC et le grand public sont informés au sujet du rôle et des décisions du Comité et en apprennent davantage relativement aux principes juridiques pertinents.
Résultats intermédiaires	Activité 1 Tous les destinataires des rapports sur les conclusions et les recommandations du Comité et des sommaires de ces rapports sont mieux informés grâce aux recommandations indépendantes reçues du Comité et utilisent ces connaissances pour prendre des décisions concernant les relations de travail.
	Activité 2 À la GRC, les utilisateurs des outils de communication du Comité sont mieux informés lorsqu'ils participent aux procédures régissant les relations de travail à la Gendarmerie et connaissent mieux les dispositions législatives, les dispositions réglementaires et les politiques pertinentes. À l'extérieur de la GRC, les utilisateurs des outils de communication du Comité comprennent mieux le processus de gestion interne de la GRC et, en général, les principes juridiques pertinents.
Résultat final (stratégique)	**Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la Gendarmerie.**

Activités

Afin d'atteindre ses résultats stratégiques, le Comité exécute deux activités principales.

Activité de programme 1 : Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité

Résultats prévus	Tous les destinataires des rapports sur les conclusions et les recommandations du Comité et des sommaires de ces rapports sont mieux informés grâce aux recommandations indépendantes reçues du Comité et utilisent ces connaissances pour prendre des décisions concernant les relations de travail.
Indicateur	Mesure dans laquelle les recommandations du Comité sont utilisées, comme on peut le mesurer avec les renseignements sur les questions soulevées par le Comité qui conduisent à des changements dans les pratiques, les politiques ou les procédures concernant les relations de travail à la GRC.
Source de données	Rapport sur l'examen des entrevues et des dossiers internes
Fréquence	Une fois par année
Données réelles	À déterminer
Date d'entrée en vigueur de la valeur réelle	À déterminer
Objectif	À déterminer

Le président du Comité peut statuer sur des questions soumises au Comité par la GRC, soit en se fondant sur les documents versés au dossier, soit à la suite d'une audience. Dans l'exécution de son travail d'examen, le Comité tente d'assurer un équilibre entre des intérêts tout aussi complexes que variés, tout en veillant à ce que les principes du droit administratif et du travail et les recours prévus par la *Loi sur la GRC* soient respectés. Dans chaque cas, il doit tenir compte de l'intérêt public et assurer le respect du droit des membres de la GRC à un traitement équitable et juste.

En mettant l'accent sur l'efficacité et l'efficience du processus d'examen des cas et des fonctions de gestion, le Comité s'emploiera à atteindre ce résultat.

Ressources financières pour l'activité de programme 1 (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
658	658	658

Ressources humaines pour l'activité de programme 1 (ÉTP)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4	4	4

Activité de programme 2 : Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents.

Résultats prévus	À la GRC, les utilisateurs des outils de communication du Comité sont mieux informés lorsqu'ils participent aux procédures régissant les relations de travail à la Gendarmerie et connaissent mieux les dispositions législatives, les dispositions réglementaires et les politiques pertinentes. À l'extérieur de la GRC, les utilisateurs des outils de communication du Comité comprennent mieux le processus de gestion interne de la GRC et, en général, les principes juridiques pertinents.
Indicateur	Nombre total de personnes jointes avec les outils de communication du CEE de la GRC; nombre de visites du site Web.
Source de données	Site Web du CEE de la GRC; listes de diffusion; système de suivi interne des demandes d'information.
Fréquence	Une fois par année
Données réelles	À déterminer
Date d'entrée en vigueur de la valeur réelle	À déterminer
Objectif	À déterminer

Le Comité veille à ce que ses conclusions et ses recommandations applicables à chaque cas soient expliquées clairement aux parties en cause et au commissaire de la GRC. Les résumés de ces conclusions et de ces recommandations, ainsi que les articles d'intérêt et les renseignements sur des questions connexes sont largement distribués au moyen d'une publication trimestrielle (*Communiqué*), de même que sur le site Web du CEE, dans son rapport annuel et dans d'autres documents respectant l'obligation gouvernementale de rendre des comptes.

Une des priorités du Comité consiste à mettre les renseignements à la disposition des intéressés, au moment opportun et de manière accessible, tout en respectant l'objectif absolu d'exercer une influence positive sur le milieu des relations de travail de la GRC et de communiquer des connaissances et des idées aux responsables du droit administratif et du droit du travail.

Ressources financières pour l'activité de programme 2 (en milliers de dollars)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
221	221	221

Ressources humaines pour l'activité de programme 2 (ÉTP)

2005-2006	2006-2007	2007-2008
2	2	2

Section III - Information additionnelle

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2005-2006 du Comité externe d'examen de la GRC.

Le document a été préparé en fonction des principes de reddition de comptes contenus dans le *Guide pour la préparation de la partie III du Budget des dépenses : Rapports sur les plans et priorités*.

- Il est conforme aux exigences particulières de reddition de comptes décrites dans les Lignes directrices du SCT;
- Il est fondé sur la structure de responsabilisation approuvée du ministère, telle qu'elle est indiquée dans sa Structure des ressources et des résultats de gestion;
- Il présente des renseignements uniformes, complets, équilibrés et précis;
- Il offre un modèle de responsabilisation pour les résultats atteints avec les ressources et les autorités allouées;
- Il fait état des sommes qui ont été allouées en fonction des dépenses prévues approuvées par le Secrétariat du Conseil du Trésor selon le RPP.

Catherine Ebbs
Directrice exécutive et avocate principale (par intérim)

9 février 2005

Renseignements sur l'organisation

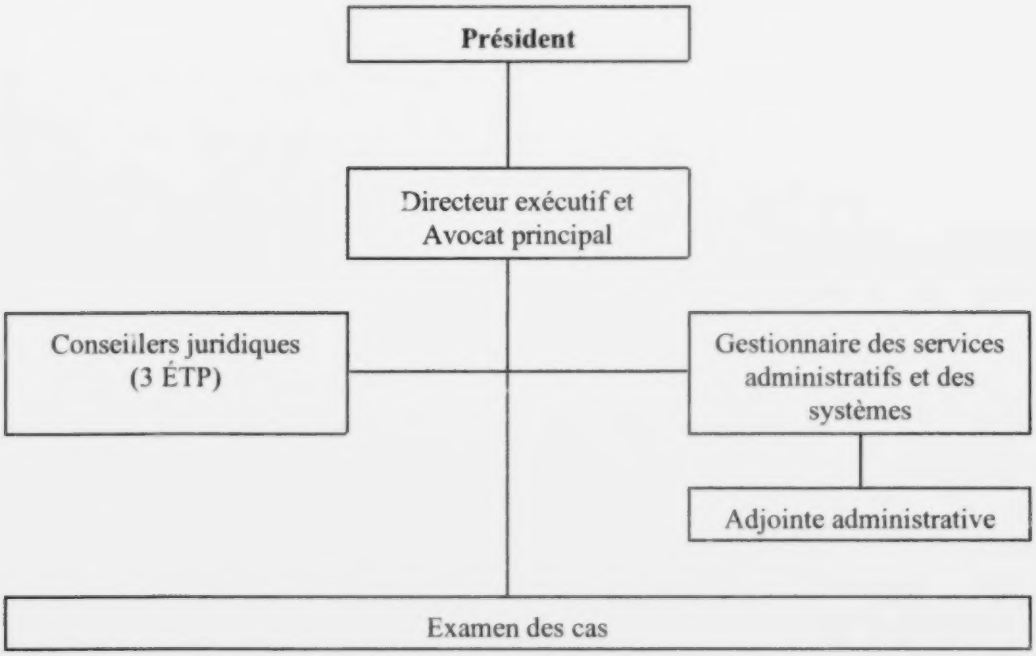


Tableau 1 : Dépenses prévues du Comité et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2004-2005	**Dépenses prévues 2005-2006**	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
Activité de programme				
1. Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité	661	**658**	658	658
2. Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents	223	**221**	221	221
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	884	**879**	879	879
Moins : Revenus disponibles	0	**0**	0	0
Total du Budget principal des dépenses	884	**879**	879	879
Rajustements :				
Budget supplémentaire des dépenses - Report du Budget de fonctionnement	38	**0**	0	0
Autre :				
- Crédit 15 du CT	3	**0**	0	0
- Régime d'avantages sociaux des employés	1	**0**	0	0
Total des rajustements	*42*	***0***	*0*	*0*
Dépenses nettes prévues	926	**879**	879	879
Moins : Revenus non disponibles	0	**0**	0	0
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	114	**115**	115	115
Coût net pour le Comité	1040	**994**	994	994
Équivalents temps plein	6	**6**	6	6

Tableau 2 : Programme par activité

2005-2006 (en milliers de dollars)		
Activité de programme	**Fonctionnement**	**Total des dépenses prévues**
1. Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité	658	658
2. Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents	221	221
Total	**879**	**879**

Tableau 3 : Postes votés et législatifs indiqués dans le Budget principal

2005-2006 (en milliers de dollars)			
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	**Budget principal actuel**	Budget précédent
80	Dépenses du Programme	772	769
(S)	Contributions aux avantages sociaux des employés	107	115
	Total pour le Comité	**879**	**884**

Tableau 4 : Coût net pour le Comité au cours de l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	2005-2006
Dépenses nettes prévues (dépenses totales du Budget principal des dépenses plus rajustements conformément au tableau des dépenses prévues)	**879**
Plus : Services reçus à titre gracieux	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	**72**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (hors les fonds renouvelables)	**43**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada	**0**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	**0**
	115
Moins : Revenues non disponibles	**0**
Coût net pour le Comité en 2005-2006	**994**

Tableau 5 : Références

Comité externe d'examen de la GRC C.P. 1159, Succ. « B » Ottawa (Ontario) K1P 5R2 Tél : (*613*) 998-2134 Téléc. : (*613*) 990-8969 Site Web : www.erc-cee.gc.ca Courriel : org@erc-cee.gc.ca	Rapport annuel du Comité externe d'examen de la GRC *Communiqués* du Comité externe d'examen de la GRC